

COMMUNE DE SOUFFLENHEIM

67620 – TEL 03.88.05.79.30 – FAX 03.88.86.76.50



**MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE
D'UN VEHICULE UTILITAIRE (TYPE RENAULT MAXITY
AMPLIROLL OU EQUIVALENT) POUR LES SERVICES
TECHNIQUES DE LA COMMUNE DE SOUFFLENHEIM**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

Pouvoir adjudicateur :

Commune de Soufflenheim
15 Grand'Rue
67620 SOUFFLENHEIM

Procédure de passation :

Marché passé en procédure adaptée en application de l'article R 2123-1 du code de la commande publique. Le CCAG Fournitures courantes et services de 2021 est applicable au présent marché.

Date et heure limites de remise des offres :

Lundi 28 juillet 2025 à 12h00.

Délai de validité de l'offre :

120 jours.

Table des matières

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION	3
1.1 Objet de la consultation	3
1.2 Etendue de la consultation	3
1.3 Décomposition de la consultation	3
1.4 Nomenclature communautaire	3
ARTICLE 2 – CONDITIONS ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION.....	3
2.1 Durée du contrat – Délai d'exécution	3
2.2 Variantes	3
2.3 Modalités de financement	3
2.4 Modification de détail au dossier de consultation	4
2.5 Délai de validité des offres	4
ARTICLE 3 – DOSSIER DE LA CONSULTATION	4
3.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
3.2 Retrait du dossier de consultation	4
3.3 Date et heure limites de réception des offres	4
ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	5
4.1 Pièces relatives à la candidature	5
4.2 Pièces relatives à l'offre	5
ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES	5
5.1 Sélection des candidatures	5
5.2 Jugement des offres	5
ARTICLE 6 – NEGOCIATION ET ATTRIBUTION DU MARCHE	6
6.1 Négociation	6
6.2 Attribution du marché	6
6.3 Candidat(s) non retenu(s)	6
ARTICLE 7 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS	6
7.1 Transmission électronique	6
7.2 Transmission sur support papier	8
ARTICLE 8 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	8
ARTICLE 9 – PROCEDURES DE RECOURS	8

ARTICLE 1 – OBJET ET ETENDUE DE LA CONSULTATION

Article 1.1 – Objet de la consultation

La consultation a pour objet : Fourniture d'un véhicule utilitaire (type Renault Maxity Ampliroll ou équivalent) pour les Services Techniques de la Commune de Soufflenheim.

Les caractéristiques du véhicule utilitaire souhaitées sont indiquées dans les cahiers des charges.

Adresse de livraison : Centre Technique Municipal (CTM)
1E rue de Koenigsbruck
67620 SOUFFLENHEIM

Article 1.2 – Etendue de la consultation

Le présent marché est passé en procédure adaptée, en application de l'article R 2123-1 du code de la commande publique.

Article 1.3 – Décomposition de la consultation

La présente consultation n'est pas allotie.

Article 1.4 – Nomenclature communautaire

La classification principale conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :
34100000

ARTICLE 2 – CONDITIONS ET ORGANISATION DE LA CONSULTATION

Article 2.1 – Durée du contrat – Délai d'exécution

Le marché est conclu à compter de sa notification jusqu'à la livraison du véhicule.

Les délais de livraison du véhicule sont fixés par le candidat à l'article 4 de l'acte d'engagement.

Article 2.2 – Variantes

Aucune variante n'est autorisée.

Article 2.3 – Modalités de financement

Financement sur le budget annuel de la Commune de Soufflenheim en ressources propres.
Le délai global de paiement est de 30 jours.

Article 2.4 – Modification de détail au dossier de consultation

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter au plus tard 10 jours avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

Article 2.5 – Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 120 jours à compter de la date limite de remise de l'offre.

ARTICLE 3 – DOSSIER DE LA CONSULTATION

Article 3.1 – Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation est composé des pièces suivantes :

- Le présent Règlement de la consultation (R.C.) ;
- L'Acte d'engagement (A.E.) ;
- Le Cahier des charges ;
- Le Bordereau des prix unitaires (B.P.U.) ;

Article 3.2 – Retrait du dossier de consultation

Le dossier de consultation est consultable et téléchargeable gratuitement sur la plate-forme de dématérialisation du pouvoir adjudicateur (<https://www.alsacemarchespublics.eu/>).

Lors du téléchargement du dossier de consultation, il est recommandé à l'entreprise de créer un compte sur la plate-forme de dématérialisation où elle renseignera notamment le nom de l'organisme soumissionnaire, et une adresse électronique afin de la tenir informée des modifications éventuelles intervenant en cours d'une procédure (ajout d'une pièce au DCE, envoi d'une liste de réponses aux questions reçues, etc.).

Le candidat est informé que seul l'exemplaire du dossier de consultation détenu par le pouvoir adjudicateur fait foi.

Article 3.3 – Date et heure limites de réception des offres

Lundi 28 juillet 2025 à 12h00.

ARTICLE 4 – PRESENTATION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en Euro.

Si les offres sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces relatives à leur candidature et à leur offre.

Article 4.1 – Pièces relatives à la candidature

Les renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise tels que prévus aux articles L 2142-1, R2142-3, R2142-4, R2143-3 et R2143-5 à R2143-14 du code de la commande publique. Les candidats doivent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) joints au dossier de consultation des entreprises ou le Document Unique de Marché Européen (DUME) - pour présenter leur candidature. Ces documents sont disponibles gratuitement sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-candidat>

Article 4.2 – Pièces relatives à l'offre

- ❖ L'acte d'engagement (A.E.) : à compléter par les représentants qualifiés des entreprises ayant vocation à être titulaires du contrat ;
- ❖ Le Cahier des charges ;
- ❖ Un bordereau de prix unitaires (B.P.U.) : cadre ci-joint à compléter ;
- ❖ Documentation technique du véhicule proposé précisant au minimum : les dimensions, les motorisations, les équipements, les consommations et la pollution.

Le dossier sera transmis au moyen d'un pli électronique contenant les pièces de la candidature et de l'offre.

ARTICLE 5 – SELECTION DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

Ce jugement sera effectué dans les conditions prévues aux articles R2152-1 à R2152-10 du code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

Article 5.1 – Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicataire peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 4 jours.

Article 5.2 – Jugement des offres

L'offre sera appréciée en fonction des critères ci-dessous :

- Critère 1 : Prix (60%)
- Critère 2 : Valeur technique (30%)
- Critère 3 : Délai de livraison (10%)

- Evaluation du critère Prix pour valeur : 60%

La note maximale (60) sera attribuée au moins disant. Les notes des autres candidats seront calculées selon la formule suivante : (Prix du prestataire le moins disant / Prix du prestataire A) x 60

- Evaluation du critère Valeur technique pour valeur : 30%
 - Caractéristiques du véhicule proposé et correspondant autant que possible aux caractéristiques énoncées dans le cahier des charges : 10%
 - Garantie proposée sur le véhicule : 10%
 - Organisation du service après—vente : 10%
- Evaluation du critère Délai de livraison pour valeur : 10%
 - Ce critère sera jugé en fonction du délai de livraison proposé par le candidat dans son offre.

L'offre retenue sera celle totalisant le plus de points et qui sera, par conséquent, l'offre économiquement la plus avantageuse au terme des articles R2152-1 à R2152-10 du Code de la commande publique.

ARTICLE 6 – NEGOCIATION

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'engager la négociation avec un ou plusieurs candidats, les mieux classés, après analyse des offres initiales et dans le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois décider d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation, conformément à l'article R2123-5 du Code de la commande publique.

ARTICLE 7 – CANDIDAT(S) NON RETENU(S)

La décision de rejet d'une offre sera notifiée au(x) candidat(s) non retenu(s) via l'outil de messagerie disponible sur la plateforme <https://www.alsacemarchespublics.eu/>

ARTICLE 8 – CONDITIONS D'ENVOI OU DE REMISE DES PLIS

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

Article 8.1 – Transmission électronique

La transmission des documents se fait exclusivement par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.alsacemarchespublics.eu/> Aucun autre mode de transmission n'est autorisé.

Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. La transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique.

L'inscription sur la plate-forme de dématérialisation est gratuite et nécessaire pour répondre par voie électronique aux consultations.

- **Formats de fichiers acceptés**

Le format autorisé en réponse est PDF.

Si l'opérateur économique souhaite transmettre des documents supplémentaires autres que ceux exigés par le Pouvoir Adjudicateur alors il lui appartient de transmettre ces documents dans l'un des formats suivants, sous peine d'irrecevabilité :

- Format bureautique propriétaire de Microsoft compatible version 2003 (.doc, .xls et .ppt),
- Format texte universel (.rtf),
- Format PDF (.pdf),
- Formats images (.gif, .jpg et .png).

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé. Dans ces conditions, il est conseillé aux candidats de soumettre leurs documents à un anti-virus avant envoi.

- **Signature de l'acte d'engagement**

La signature électronique de l'acte d'engagement ne constitue pas une obligation pour le candidat mais s'il le souhaite il peut signer électroniquement l'acte d'engagement. Si ce dernier est signé électroniquement par le candidat, le pouvoir adjudicateur adoptera le même mode de signature (électronique).

- **Exigences relatives au certificat de signature**

(Applicable si le candidat choisit la signature électronique)

Seuls les certificats de signature conformes au règlement eIDAS ou au RGS – Référentiel général de sécurité (ou à des conditions de sécurité équivalentes) doivent être utilisés.

Le certificat de signature est émis par un prestataire de certification électronique (PSCe) mentionné dans l'une des listes de confiances suivantes :

- eIDAS ou RGS, <http://www.Isti-certification.fr> (rubrique PSCe) - recommandé
- EU Trusted Lists of Certification Service Providers (Commission européenne), <http://euts1.3xasecurity.com/tools/>

Dans ce cas, le soumissionnaire n'a aucun justificatif à fournir sur le certificat de signature utilisé pour signer sa réponse.

Toutefois le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du règlement eIDAS ou du RGS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité.

- **Copie de sauvegarde :**

Les soumissionnaires conservent la possibilité de transmettre, en parallèle à leur réponse envoyée par voie électronique, une copie de sauvegarde soit sur support physique électronique (clé USB), soit sur support physique papier.

Cette copie, pour être éventuellement valablement utilisée, doit parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis.

L'enveloppe d'envoi doit comporter les mentions suivantes « COPIE DE SAUVEGARDE – l'intitulé de la consultation et N°SIRET / dénomination du candidat ».

Ce pli devra parvenir à l'adresse ci-dessous avant la date et l'heure limites indiquées en page de garde du présent document :

Mairie de Soufflenheim
15 Grand'Rue
67620 SOUFFLENHEIM

L'envoi d'une copie de sauvegarde n'est pas une obligation, c'est un droit du soumissionnaire qui peut décider ou non de l'exercer.

Les documents de la copie de sauvegarde doivent être signés (pour les documents dont la signature est obligatoire). Si le support physique choisi est le support papier, la signature est manuscrite. Si le support physique choisi est électronique, la signature est électronique.

Cette copie de sauvegarde pourra être ouverte en cas de défaillance du système informatique ou lorsqu'un virus est détecté dans le document électronique transmis par le candidat.

Les plis contenant la copie de sauvegarde, non ouverts, seront détruits à l'issue de la procédure par le pouvoir adjudicateur.

Article 8.2 – Transmission sur support papier

La transmission sur support papier n'est pas autorisée.

ARTICLE 9 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir une demande écrite, au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres, par l'intermédiaire du profil d'acheteur <https://www.alsacemarchespublics.eu/>.

Une réponse sera alors adressée à toutes les entreprises ayant retiré le dossier ou l'ayant téléchargé après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres. Il est donc important, pour pouvoir bénéficier de ces informations, que le candidat renseigne exhaustivement son profil sur la plateforme <https://www.alsacemarchespublics.eu/> et indique en particulier l'adresse e-mail à laquelle il souhaite être contacté.

ARTICLE 10 – PROCEDURES DE RECOURS

Les décisions qui seront prises pourront faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif compétent.

Les voies et délais de recours dont dispose le candidat sont :

- Référé précontractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 et R.551-1 à R.551-6 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat.
- Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 et R.551-7 à R.551-10 du CJA, et pouvant être exercé dans les délais prévus à l'article R.551-7 du CJA, après signature du contrat.
- Recours de pleine juridiction en contestation de la validité du contrat, ouvert aux tiers dans le délai de 2 mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.